

# Código de Ética e Conduta

## Turim 21 Investimentos Ltda.

## **SUMÁRIO**

- I. INTRODUÇÃO**
- II. PRINCÍPIOS GERAIS**
- III. APLICABILIDADE**
- IV. NATUREZA JURÍDICA**
- V. GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA**
- VI. COLABORADORES**
  - Obedecendo Leis e Regulamentos
  - Leis Criminais
  - Atividades Anticompetitivas
  - Utilização Ilegal de Recursos
  - Divulgação de Informações
  - Oportunidades Iguais Para Colaboradores
  - Limitando Contratações Externas
  - Aceitando Honorários
  - Participando de Eventos Filantrópicos
  - Atuando Como um Sócio, Diretor, Gerente ou Colaborador de Outras Entidades.
- VII. CLIENTES**
- VIII. CONCORRENTES**
- IX. FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO**
- X. PRESENTES E ENTRETENIMENTO**
- XI. EMPRESTANDO E TOMANDO EMPRÉSTIMOS DE CLIENTES**
- XII. DIRETOR DE COMPLIANCE**
- XIII. SANÇÕES**
- XIV. DISPOSIÇÕES GERAIS**
- XV. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO**

## **I – INTRODUÇÃO**

Atualmente, a prestação de serviços financeiros ao mercado é repleta de desafios, mudanças e oportunidades. A diretriz estabelecida pela Turim 21 Investimentos Ltda. (“Turim” ou “Gestora”) no exercício de suas atividades, é manter uma conduta íntegra.

É somente através de nossa conduta pessoal e profissional em consonância com os mais elevados padrões éticos, legais e de integridade moral, que poderemos atingir e manter uma imagem de excelência, assim como atingir nossas metas no futuro. Devemos atuar sempre de maneira que mereça confiança dos investidores e do público em geral.

Este *Código de Ética e Conduta* irá familiarizar todos os colaboradores com as diretrizes gerais e profissionais de conduta esperadas de todos os colaboradores em suas relações com clientes, clientes em potencial, concorrentes, fornecedores, prestadores de serviços, com as comunidades que servimos e entre os próprios colaboradores. Como colaboradores da Turim, não se pode executar as tarefas sem a plena observância das diretrizes constantes deste *Código*.

Todos os colaboradores devem ler o *Código* atentamente, de modo a assimilar seu conteúdo. Eventualmente, poderá ser realizado questionamentos e comprovações ao atendimento às orientações contidas no *Código*. Assim, todos os colaboradores devem assegurar-se de que compreenderam todo o seu conteúdo. Sempre que for apropriado, os sócios deverão reforçar a importância do *Código* a seus colaboradores, destacando os pontos de peculiar relevância.

As penalidades pelo não cumprimento de alguma diretriz estabelecida neste *Código* podem variar desde ações disciplinares até demissões (vide capítulo de “Sanções”). Adicionalmente, toda ou qualquer violação de leis criminais aplicáveis aos negócios da Turim serão reportadas às devidas autoridades para processo judicial.

Em caso de dúvidas a respeito das disposições aqui contidas, todos devem consultar a área de Compliance.

## **II – PRINCÍPIOS GERAIS**

A Turim entende que o desenvolvimento de seus negócios está embasado na constituição e manutenção de relacionamentos alicerçados na legalidade, na eficiência, na transparência e, principalmente, na confiança que lhe é depositada por seus clientes, na integridade e na ética como formas inapeláveis de condução de seus negócios.

Para a manutenção e fortalecimento da sua imagem institucional e corporativa, a Turim entende ser imperativo o comprometimento de todos os envolvidos no negócio com a busca pela excelência ética como forma de aprimorar comportamentos e atitudes, e considera os seus colaboradores seus legítimos representantes para garantir, interna e externamente, a disseminação e compartilhamento desses valores, visando tanto o melhor convívio dentro da Gestora, quanto a manutenção da reputação da Turim perante o mercado e seus clientes.

### III – APLICABILIDADE

Este *Código* deve ser aplicado a todos os sócios, empregados, estagiários e colaboradores, entendidos aqui e nas demais Políticas como “colaboradores”. Todos devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à Turim (cuja principais leis e normas encontram-se transcritas no Anexo A deste *Código*), bem como do completo conteúdo deste Código de Ética e Conduta e demais Políticas da Turim, que também fazem parte das normas aplicadas à Gestora. A descrição detalhada das pessoas as quais se aplica o presente *Código* está descrita no Anexo B.

### IV – NATUREZA JURÍDICA

No caso de algum colaborador infringir as leis e normas aplicáveis à Turim e/ou o presente *Código*, cometendo qualquer ato infrator em suas funções, a Turim não se responsabilizará, sendo o transgressor o único responsável pelos seus atos em todas as instâncias, respondendo também perante a Turim caso esta venha a sofrer qualquer punição em virtude de ação ou omissão de seus colaboradores, hipótese em que exercerá o seu direito de regresso perante os responsáveis.

### V – GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA

Todos os colaboradores da Turim são responsáveis pela gestão deste *Código*, não sendo responsabilidade de um único colaborador ou uma única área.

Entretanto, será de responsabilidade do Diretor de Compliance, o qual será descrito em capítulo específico:

1. A fiscalização do cumprimento deste *Código*; e
2. A propagação e atualização deste *Código*, que contará com a colaboração de todos os colaboradores nesta atividade.

### VI – COLABORADORES

A conduta pessoal de todos os colaboradores deve refletir os mais elevados padrões profissionais de comportamento. É de responsabilidade de cada colaborador sempre monitorar suas relações pessoais e profissionais, a fim de evitar o seu próprio descrédito ou o da Turim. O comportamento no trabalho reflete o padrão ético da Turim. Assim, é esperado que o colaborador:

- Obedeça todas as leis e normas que se aplicam aos negócios da Turim;
- Evite atividades que possam criar conflitos de interesse ou que apenas aparentem a existência de conflitos de interesse com a Turim;
- Respeite a confidencialidade das informações sobre as operações da Turim, assim como das informações das empresas ou pessoas com as quais a Turim mantenha relacionamento e em especial das informações relacionadas a seus clientes;
- Não assuma ou insinue, de forma oral e escrita, qualquer garantia de desempenho ou retorno de investimento; e

- Evite ficar inadimplente em negócios pessoais como, por exemplo, na emissão de cheques sem provisão de fundos, o que poderia acarretar efeitos negativos para o colaborador e para a Turim.

Espera-se que o colaborador atue em conformidade com os mais altos padrões de honestidade e integridade, de acordo com as leis, regulamentos e normas vigentes na Turim. Estamos todos comprometidos com a condução de nossos negócios e assuntos pessoais com um elevado padrão de integridade e ética conforme estabelecido neste *Código*. O descumprimento dos padrões éticos e de conduta poderá submeter as pessoas envolvidas a ação disciplinar, incluindo demissões e ações legais cabíveis. A infração cometida e sua autoria poderão ser comunicadas à Comissão de Valores Mobiliários, às Bolsas de Valores, de Mercadorias e de Futuros, às sociedades corretoras e distribuidoras e às demais instituições financeiras participantes do mercado financeiro e de capitais.

Detalhes sobre as obrigações acima são apresentados ao longo deste *Código*. Lembrete: estes padrões e exemplos servem como diretrizes.

A Turim não é uma instituição financeira, entretanto, os padrões aplicáveis àquelas instituições devem, em muitos casos, ser seguidos pelos colaboradores da Turim.

### **Obedecendo Leis e Regulamentos**

Inúmeras leis nacionais, estaduais e municipais no Brasil, assim como normas e regulamentos emitidos por órgãos do governo (incluindo determinadas leis sobre valores mobiliários nos Estados Unidos da América, tais como as principais normas do *Investment Advisers Act* e do *Investment Company Act*) são aplicáveis à Turim. Como colaborador, é esperado que a condução de seus negócios siga de acordo com o que rege estas normas. Violá-las poderá sujeitar o colaborador e/ou a Turim a penalidades administrativas, cíveis e criminais. Se o colaborador possuir alguma dúvida sobre estas normas ou como elas se aplicam a situações particulares, o mesmo deverá questionar a área de Compliance da Turim. O colaborador deve cooperar integralmente com qualquer investigação interna ou externa autorizadas inclusive com relação a questões éticas ou queixas de discriminação ou assédio.

### **Leis Criminais**

Inúmeras leis criminais se aplicam aos colaboradores da Turim. Exemplos de atividades proibidas por estas leis são:

- Aceitar ou solicitar algo de valor (exceto o seu salário ou benefícios pagos pela Turim) como remuneração pela prestação de algum serviço pela Turim ou pelo fornecimento de informações confidenciais;
- Deixar “vazar” informações de clientes, ex-clientes ou clientes em potencial, protegidas pelo sigilo bancário;
- Retirar, desfalcar ou malversar recursos financeiros ou outros ativos da Turim ou dos Fundos de Investimento, Clubes de Investimento ou Carteiras Administradas por ela geridos;
- Ameaçar, chantagear ou fazer uso de outras formas ilícitas para a captação de recursos;

- Registrar operações inexistentes;
- Utilizar recursos financeiros ou outros ativos da Turim para financiar campanhas políticas;
- Efetuar empréstimos a entidades, cuja administração seja exercida por colaboradores, gerentes ou sócios da Turim, ou por seus respectivos cônjuges ou parentes até 3º grau;
- Presentear ou efetuar empréstimos a fiscais, auditores ou inspetores que tenham autoridade para verificar os registros e documentos da Turim ou dos fundos de investimento por ela geridos;
- Fazer uso indevido de registros e documentos federais;
- Utilizar um computador ou qualquer outro meio para obter acesso não autorizado aos registros da Turim ou de seus clientes;
- Tomar conhecimento de um crime cometido e ajudar o responsável em sua fuga ou ocultação do crime; e
- Preparar e enviar ou publicar demonstrativos financeiros falsos aos órgãos oficiais do governo.

### **Atividades Anticompetitivas**

São proibidas quaisquer combinações, conspirações ou acordos celebrados com competidores que restrinjam ou eliminem a concorrência. Um exemplo desta prática seria um acordo formal ou informal celebrado com um concorrente da Turim, para fixar preços, determinar o *Market Share* ou vetar o relacionamento com determinados clientes.

Quando o colaborador estiver em contato com concorrentes da Turim, o colaborador deverá evitar quaisquer acordos com eles (ou mesmo circunstâncias que possam aparentar a existência de tais acordos) relacionados à maneira como a Turim conduz seus negócios. O colaborador deve ser especialmente cuidadoso em encontros sociais ou profissionais e reuniões de associações de classe onde existam discussões ou troca de informações relacionadas à concorrência.

A Turim encoraja seus colaboradores a promoverem a venda de todos os seus serviços. Todavia, é importante salientar que é proibida a prática de “operações casadas”. Uma “operação casada” ocorre quando um vendedor estabelece condições que obriguem um cliente a comprar outro produto ou serviço para que possa adquirir o produto originalmente desejado. Por exemplo, o colaborador não pode obrigar um cliente a adquirir quotas de um determinado fundo ou clube de investimento, para que ele possa adquirir quotas de outro fundo ou clube de investimento por ele desejado.

Estas proibições não se aplicam a certas práticas financeiras tradicionais, como o estabelecimento de valores mínimos e máximos para aplicação, resgate e manutenção de recursos em um determinado fundo de investimento.

### **Utilização Ilegal de Recursos**

O propósito de qualquer transação relacionada a recursos financeiros ou outros ativos da Turim ou dos fundos de investimento por ela geridos deve ser revelado e registrado no momento da transação. O colaborador da Turim não pode participar de nenhuma das atividades listadas abaixo:

- Ocultar o registro oficial de recursos financeiros com o propósito de facilitar pagamentos ilegais;
- Registrar ou participar deliberadamente do registro incorreto ou fictício de operações da Turim ou dos fundos de investimento por ela geridos;
- Utilizar recursos financeiros ou outros ativos para contribuições políticas em conexão com eleições federais, estaduais ou municipais. Estes ativos incluem o seu tempo durante o horário normal de trabalho na Turim, as instalações, os equipamentos e os materiais de escritório da Turim; e
- Efetuar pagamentos em dinheiro ou através de quaisquer outras formas, em benefício de candidatos a cargos políticos ou representantes do governo para influenciar o julgamento de qualquer ação impetrada pela ou contra a Turim.

### **Divulgação de Informações**

Devido à frequência com que a Turim divulga informações para clientes e para a instituição administradora, é expressamente proibido que os colaboradores, ao divulgarem qualquer informação:

- Modifiquem-nas com o intuito de obter benefícios pessoais ou para a Turim;
- Omitam informações necessárias ao solicitante;
- Forneçam informações não fidedignas em qualquer circunstância; e
- Forneçam informações sem a devida conferência da veracidade das mesmas.

Caso comprovada alguma destas situações acima, o colaborador estará sujeito a penas criminais previstas em lei, bem como as previstas no capítulo de “Sanções”.

### **Oportunidades Iguais para Colaboradores**

É proibida a discriminação na contratação, treinamento, definição de promoções, etc. de colaboradores ou candidatos a colaboradores da Turim. Incluem-se como formas de discriminação, a manifestação de rejeição à cor, raça, sexo, idade, religião, ideologia política ou deficiência física do colaborador ou do candidato. O colaborador deve direcionar a equipe administrativa responsável pelo departamento de RH qualquer dúvida relativa ao conceito de oportunidades iguais para colaboradores, assim como reclamações sobre assédio sexual ou moral na Turim.

### **Limitando Contratações Externas**

O colaborador deve obter a aprovação da área de *Compliance* antes de aceitar ser contratado por terceiros como advogado, consultor fiscal, consultor de investimentos ou qualquer tipo de prestação de serviço similar às efetuadas pela Turim.

### **Aceitando Honorários**

Nem o colaborador nem seus familiares ou parentes em primeiro grau podem aceitar honorários por declarações públicas verbais ou escritas em nome da Turim.

### **Participando de Eventos Filantrópicos**

O colaborador está autorizado a participar de encontros com finalidade filantrópica, desde que estes encontros não interfiram em suas tarefas, nem conflitem com suas responsabilidades na Turim. Todavia, o colaborador deve atentar para os requerimentos do tópico a seguir “**Atuando Como um Sócio, Diretor, Gerente ou Colaborador de Outras Entidades**” que contém situações aplicáveis à participação em encontros com finalidade filantrópica. O colaborador não deve indicar o patrocínio ou suporte da Turim em nenhum evento externo do qual participe sem prévia aprovação da área de Compliance.

### **Atuando Como um Sócio, Diretor, Gerente ou Colaborador de Outras Entidades**

Tendo em vista os potenciais conflitos de interesse e as possíveis contingências tanto para o colaborador, como para a Turim, antes de exercer externamente alguma das funções citadas abaixo, o colaborador deve pedir autorização à área de compliance e ao Conselho Deliberativo:

- Exercer qualquer responsabilidade que lhe for delegada envolvendo o relacionamento da Turim com outra entidade; e
- Assegurar-se de que a outra entidade conduza seus negócios à luz das leis, dentro dos mais elevados padrões éticos e em consonância com práticas prudentes de gerenciamento empresarial.

Qualquer colaborador que atue como tesoureiro de alguma organização pública – como escolas, associações de moradores ou outras entidades governamentais – deve consultar a área de Compliance para obter outras diretrizes.

## **VII – CLIENTES**

Em atenção ao art. 16, I, II e III, da Instrução CVM n.º 558/15, o respeito aos direitos dos clientes deve-se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem servi-los de forma coerente e transparente, cumprindo o dever fiduciário, sempre com boa fé, diligência e lealdade. A Turim desempenha suas atribuições de modo a buscar atender os objetivos de investimento de seus clientes, cumprindo fielmente o regulamento dos fundos e/ou os contratos de carteira administradas.

Assim, esse contato deve ser marcado pela eficiência no atendimento, controle rígido de riscos, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas ou em fase de esclarecimento.

Nas relações com clientes, o profissionalismo deve sempre prevalecer. Em hipótese alguma, um cliente deverá ser tratado de forma diferente por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer colaborador.

As informações prestadas aos clientes devem ter embasamento legal, normativo e ético nos termos deste *Código* e não podem ser desrespeitosas para com os demais atuantes dos mercados financeiro e de capitais.

## **VIII – CONCORRENTES**



Em relação aos concorrentes, a Turim manterá o mesmo princípio adotado com seus clientes, a fim de se estabelecer a melhor relação possível, respeitosa e harmoniosa, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado.

Não é permitida a divulgação de qualquer informação relevante ou de interesse da Turim a seus concorrentes, a não ser em casos excepcionais, com explícita autorização de um sócio do Conselho Deliberativo ou do Diretor de Compliance.

## **IX – FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS**

Nas relações da Turim com os seus fornecedores e prestadores de serviços, os compromissos assumidos deverão ser sempre cumpridos, estabelecendo contratos objetivos, evitando a possibilidade de margem a ambiguidades ou omissões.

Os critérios técnicos, profissionais e éticos serão os levados em conta na escolha dos fornecedores e prestadores de serviço, os quais deverão ser notificados das condições estabelecidas para realizar cotações, concorrências e licitações, conforme o caso.

Os colaboradores devem ler a Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Terceiros antes de contratar qualquer fornecedor ou prestador de serviços.

## **X - PRESENTES E ENTRETENIMENTO**

Em atenção ao art. 16, VI, da Instrução CVM n.º 558/15, a Turim não aceita qualquer benefício, presente ou vantagem para si, e sempre que for possível transferirá o benefício para os fundos de investimento e/ou carteira administrada.

O colaborador também não pode oferecer ou aceitar presentes ou outros itens de valor sob circunstâncias que possam influenciá-lo, influenciar a um cliente, fornecedor ou prestador de serviço na condução dos negócios da Turim. Itens de valor incluem dinheiro, títulos, oportunidades de negócios, mercadorias, serviços, descontos em mercadorias ou serviços, entretenimento, alimentos ou bebidas.

Excetuam-se da vedação acima os casos de presentes individuais de pessoas ou instituições que possuam relacionamento comercial com a Turim, cujo valor não ultrapasse U\$150 (cento e cinquenta dólares). Quaisquer presentes recebidos acima deste valor deverão ser informados a área de Compliance para que a situação seja analisada e seja verificado se o recebimento do presente configura uma situação de conflito de interesses.

### **É expressamente proibido:**

- Solicitar para si próprio ou para terceiros qualquer coisa de valor em troca de negócios com a Turim;
- Dar ou aceitar dinheiro de clientes, fornecedores, prestadores de serviços, ou qualquer outra pessoa ou entidade com a qual a Turim mantenha relacionamento;
- Utilizar sua posição na Turim para obter qualquer coisa de valor de um cliente, fornecedor, prestador de serviço, ou qualquer outra pessoa ou entidade com a qual a Turim mantenha relacionamento;

- Aceitar gratificações ou heranças provenientes de testamentos de clientes a menos que você obtenha prévia aprovação da área de Compliance ou por determinação legal; e
- Exceto pelos itens abaixo relacionados, aceitar qualquer coisa de valor (além do próprio salário e benefícios previstos em lei) de qualquer pessoa ou entidade que mantenha relacionamento com a Turim.

As práticas de negócios listadas abaixo não se consubstanciam em riscos de corrupção e nem ferem a integridade da Turim. Assim, os colaboradores podem aceitar desde que limitado a **U\$150 (cento e cinquenta dólares)**:

- Refeições, bebidas, acordos de viagens ou estadia de valor razoável durante o curso de uma reunião ou qualquer outro encontro de negócios. Para analisar a razoabilidade do valor, o colaborador deve levar em consideração se estas despesas seriam reembolsadas pela Turim como despesas de viagens e negócios;
- Materiais de propaganda ou promocional, tais como canetas, lápis, blocos de notas, chaveiros, calendários ou outros itens similares;
- Descontos ou rebates em mercadorias ou serviços que não excedam àqueles disponíveis para outros clientes;
- Presentes que estejam relacionados a eventos publicamente conhecidos, tais como conferências, eventos desportivos, promoções, casamentos, aposentadorias, etc.; e
- Premiações de natureza filantrópica por reconhecimento ou por serviços prestados a uma determinada comunidade.

Se o colaborador receber ou souber que está na iminência de receber qualquer coisa de valor de um cliente, fornecedor, prestador de serviço ou qualquer outra pessoa ou entidade com quem a Turim mantenha relacionamento, em circunstâncias que não estejam previstas no *Código*, o colaborador deverá notificar por escrito a área de Compliance, devendo esta tomar as providências necessárias para evitar qualquer tipo de conflito de interesse.

## **XI – EMPRESTANDO E TOMANDO EMPRÉSTIMOS DE CLIENTES**

Não é permitido ao colaborador emprestar, utilizando recursos da Turim, ou tomar emprestado em nome da Turim, recursos de seus clientes, fornecedores ou prestadores de serviços.

## **XII – DIRETOR DE COMPLIANCE**

O Diretor de Compliance é o encarregado da Turim pelas condutas aqui descritas e terá plena autonomia para o exercício de suas funções, devendo sempre se reportar ao Comitê Jurídico e de Compliance.

Todo e qualquer colaborador da Turim que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da empresa, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste *Código*, deverá informar ao Diretor de Compliance, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

São obrigações e atribuições do Diretor de Compliance:

- a. Levar quaisquer dúvidas para apreciação do Comitê Jurídico e de Compliance ou para os sócios da Turim;
- b. Atender prontamente todos os colaboradores da Turim;
- c. Identificar possíveis condutas contrárias a este *Código*;
- d. Definir os princípios éticos a serem observados por todos os colaboradores da Turim, constantes deste *Código* ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica;
- e. Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos neste *Código* ou nos demais documentos aqui mencionados, e também apreciar e analisar situações não previstas;
- f. Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial ou em manifestação em processo administrativo;
- g. Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais;
- h. Tratar todos os assuntos que chegue ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da Turim;
- i. Informar à CVM sempre que verificado, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, nos termos do art. 16, VIII, da Instrução CVM n.º 558/15;
- j. Manter uma cópia de todas as versões deste Código e da Política de Investimentos Pessoais vigentes nos últimos cinco anos; e
- k. Formalizar e manter uma cópia dos registros de todas as violações a este *Código* e à Política de Investimentos Pessoais ocorridas nos últimos cinco anos.

## **XII – SANÇÕES**

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios e regras estabelecidos neste *Código* serão definidas pelo Conselho Deliberativo, garantido ao colaborador, contudo, o contraditório e o amplo direito de defesa.

Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, quando aplicável, nos termos da legislação vigente no Brasil à época do fato, sem prejuízos do direito da Turim de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

## **XIII – PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE**

A Turim não irá penalizar qualquer colaborador que, de boa fé, venha a notificar a empresa por conta de uma possível violação da lei ou deste *Código* e também não será tolerada qualquer perseguição ou forma de intimidação de qualquer colaborador que notifique uma suspeita de violação. Além disso, existem leis cujo fim específico é a proteção das Pessoas Supervisionadas de qualquer discriminação ou perseguição por fornecer informações para a Turim ou as autoridades governamentais, sob determinadas circunstâncias, por conta de determinadas leis, como a de fraude relacionado a valores mobiliários. Qualquer pessoa que esteja envolvido com qualquer retaliação e/ou penalização contra as Pessoas Supervisionadas por indicar, de boa fé, uma possível violação a este *Código*, lei ou por participar de uma investigação decorrente de uma violação, poderá estar sujeito às ações disciplinares, incluindo o desligamento do colaborador. Qualquer colaborador que acredite estar sendo alvo de uma retaliação é encorajado a notificar esta situação, assim que possível, à Diretora de Compliance.

#### **XIV – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Em cumprimento ao art. 14, II, da Instrução CVM n.º 558/15, o presente *Código* está disponível no endereço eletrônico da Turim: <http://www.turimbr.com>. Este *Código* e a Política de Investimentos Pessoais estão resumidos no Form ADV 2A que é entregue a todos os clientes da Turim que sejam considerados U.S. *Clients*,

#### **XV - VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO**

Este *Código* será revisado anualmente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

Qualquer alteração ao presente *Código* será amplamente divulgado a todos os colaboradores da Turim pela área de Compliance.

#### **XVI – DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA**

Todas as Pessoas Supervisionadas deverão, obrigatoriamente, declarar que receberam, entenderam e estão de acordo com os termos deste *Código* através da assinatura do Formulário de Anuência das Políticas e Procedimento de Compliance, na forma do Anexo A da Política de Controles Internos.

## Anexo A

### PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA TURIM

#### Instruções da Comissão de Valores Mobiliários - CVM

- Instrução CVM n.º 391, de 16 de julho de 2003.  
Dispõe sobre a constituição, o funcionamento e a administração dos Fundos de Investimento em Participações.
- Instrução CVM n.º 400, de 29 de dezembro de 2003.  
Dispõe sobre as ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários, nos mercados primário ou secundário.
- Instrução CVM n.º 539, de 13 de novembro de 2014.  
Dispõe sobre a constituição, a administração, o funcionamento e a divulgação de informações dos fundos de investimento.
- Instrução CVM n.º 554, de 17 de dezembro de 2014.  
Inclui, revoga e altera dispositivos na Instrução CVM nº 539, de 13 de novembro de 2013, entre outras.
- Instrução CVM n.º 555, de 17 de dezembro de 2014.  
Dispõe sobre a constituição, a administração, o funcionamento e a divulgação de informações dos fundos de investimento.
- Instrução CVM n.º 558, de 26 de março de 2015.  
Dispõe sobre o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários.

#### Normas da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais - ANBIMA

- Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas de Fundos de Investimento.
- Código ABVCAP / ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Mercado de FIP e FIEE
- Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas de Gestão de Patrimônio Financeiro no Mercado Doméstico.
- Diretrizes de Marcação a Mercado (MaM).
- Diretrizes para Publicidade e Divulgação de Material Técnico de Fundos de Investimento.
- Diretrizes para Envio de Informações de Fundos de Investimento à ANBIMA.

- Diretrizes para a Política de Exercício de Direito de Voto em Assembleias.

#### **Regras decorrentes do registro na SEC**

- Investment Advisers Act of 1940 – Code of Ethics Rules 204A-1

***ATENÇÃO:** Esta lista de normativos é meramente indicativa e exemplificativa e não eximem os colaboradores da necessidade de conhecer, e manter-se sempre atualizado, os demais normativos inerentemente aplicáveis, direta ou indiretamente, aos serviços da TURIM 21 INVESTIMENTOS LTDA.*

## **Anexo B**

Este Código se aplica a todos os colaboradores da Turim que são considerados Pessoas Supervisionadas.

### **Pessoas Supervisionadas**

O termo Pessoas Supervisionadas será interpretado de acordo com a definição prevista na *Section 202(a)(25)* do *Advisers Act*, conforme descrito abaixo:

- Conselheiros, diretores e sócios (ou qualquer outra pessoa que ocupe cargo com status semelhante ou que execute as mesmas tarefas);
- Empregados; e
- Qualquer outra pessoa que preste aconselhamento em nome da Turim e esteja sujeita à supervisão e controle da Turim.

Todas as Pessoas Supervisionadas estão listadas em um documento à parte intitulado “Lista de Supervisionados / Pessoas com Acesso”.

### **Pessoas Com Acesso**

As Pessoas com Acesso são consideradas uma categoria diferente de Pessoas Supervisionadas e são definidas como qualquer Pessoa Supervisionada que:

- Tenha acesso a informações que não estão disponíveis para o público em geral sobre (i) qualquer compra ou venda de valores mobiliários realizada pelos clientes; ou (ii) a carteira de investimentos de qualquer fundo de investimento cujo a Turim ou suas afiliadas sejam responsáveis pela gestão.
- Sejam responsáveis por fazer recomendações de valores mobiliários para os clientes, ou que tenham acesso a estas recomendações, desde que ainda não tenham se tornado públicas.
- Conselheiros, diretores e sócios (ou qualquer outra pessoa que ocupe cargo com status semelhante ou que execute as mesmas tarefas) são consideradas Pessoas com Acesso.

Todas as Pessoas com Acesso estão listadas em um documento à parte nomeado “Lista de Supervisionados / Pessoas com Acesso”.

A Turim determinou que todas as Pessoas Supervisionadas estarão sujeitas as disposições deste *Código* e da Política de Investimentos Pessoais. Contudo, a Turim terá que manter uma lista separada de todas as pessoas que são consideradas Pessoas com Acesso.